

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO
N° 001-2022-SISOL/MML**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE RECOLECCION,
TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS
SOLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISTEMA
METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA
METROPOLITANA**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
RUC N° : 20509510149
Domicilio legal : Jr. Carlos Concha N° 155 (Alt.19 Av. Del Ejercito Pta. Principal n° 163) Lima – Lima – San isidro.
Teléfono: : 01 – 264-2222
Correo electrónico: : Logística.80@sisol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA METROPOLITANA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-GAF-SISOL/MML el 09 DE febrero del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de dos (02) años en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 0.10 por hoja aprox. Los procedimientos y recabo de las bases se efectuarán en la Unidad de Logística y Servicios Generales del SISOL, sito en Av. Pérez Aranibar N° 2380 – Magdalena del Mar – Lima.

Importante

El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2022.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y manejo de RR.SS en EE.SS, SMA y C.I.
- Ley N° 28256, Ley de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.S. N° 021-2008-MTC, Reglamento de la Ley N° 28256.
- Ley General de Residuos Sólidos Ley N° 27314, su modificatoria, su Reglamento y Norma Técnica.
- Ley general de Salud N° 27842
- Ley General del Ambiente N° 28611

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Estructura de costos⁶.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del SISOL, sito en JR. CARLOS CONCHA NRO. 155 (ALT. 19 AV. EJERCITO PTA PRINCIPAL 163) LIMA – LIMA – SAN ISIDRO, dirigido a la Unidad de Logística y Servicios Generales..

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de las áreas usuarias (Centro Asistenciales) y del funcionario responsable de la Gerencia de Servicios de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Cuadro consolidado de cantidad de residuos sólidos en Kilogramos, copias de manifiestos de residuos sólidos, copias de coletas de pesaje.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar dentro los siete (07) días hábiles siguientes al término del periodo mensual de prestación del servicio, presentara a la Administración de cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, el informe mensual conteniendo lo siguiente:

- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos SOLIDOS BIOCONTAMINADOS, evacuados de cada establecimiento de Salud el cual debe indicar la fecha, numero, boleta, peso, V°B°, etc.
- Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada establecimiento de Salud con el respectivo V°B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
- Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado y otorgado por el lugar de destino de la disposición final de los residuos sólidos biocontaminados, el mismo que debe estar autorizado, sustentado así la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, numero de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer, etc.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Administración de cada establecimiento de Salud y/o la Unidad de Servicios Generales de Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



SISOL SALUD

204

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA METROPOLITANA

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Biocontaminados Generados en los Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad de Lima Metropolitana, de acuerdo a la normativa vigente.

2. MARCO LEGAL

La prestación del servicio la brindará una Empresa Operadora de Servicio de Residuos Sólidos Biocontaminados (EO-RS) en concordancia con la "Ley General de Residuos Sólidos" Ley N° 27314, el Decreto Legislativo N° 1278 – Aprobación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamentación Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, la Ley General de Salud - N° 26842 y la Resolución Ministerial N° 217 – 2004/MINSA, Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación", la Ley General del Ambiente - Ley 28611 y Ordenanza Municipal N° 1778-MML, Sistema Metropolitano de Gestión de Residuos Sólidos.

3. OBJETIVO

Ejecutar el servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Biocontaminados Generados en los Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad – SISOL de Lima Metropolitana, a través de una Empresa Operadora de Servicio de Residuos Sólidos Biocontaminados (EO-RS), en concordancia con lo establecido en el marco normativo vigente.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio tiene como finalidad garantizar la adecuada Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en los treinta y un (31) Establecimientos de Salud – SISOL para la ciudad de Lima, así como la calidad de la salud de los trabajadores, pacientes y público en general. Así mismo cumplir las exigencias de la normativa nacional vigente conforme a la Resolución Ministerial N° 1295-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.

5. PERIODO DE PRESTACION

El tiempo de prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos Biocontaminados Generados en los Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad de Lima Metropolitana, para un período dos (02) años.

6. COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio abarcará los treinta y un (31) Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad –SISOL ubicados en Lima Metropolitana, que corresponde específicamente a veinte (20) Establecimientos de Salud y once (11)





SISOL SALUD

Centros Médicos, para lo cual la EO-RS adjudicada deberá reportar al inicio del mismo, las rutas necesarias y horarios, para cubrir la totalidad de los Establecimientos de Salud del SISOL, garantizando operatividad, agilidad y calidad del servicio.

En el departamento de Lima, contamos con los siguientes Establecimientos de Salud:

RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISOL DE LIMA METROPOLITANA				
N°	IPRESS	DIRECCIÓN	FRECUENCIA DE RECOLECCIÓN SEMANAL	KG GENERADOS APROX / 02 AÑOS
Establecimientos de Salud				
1	SISOL Ate	Av. Rivadeneira Mz. F Lt. 6 Urb. Ceres 1era Etapa - Ate	03 veces por semana	11,100
2	SISOL Camaná	Jr. Camaná 700 – Cercado de Lima	Lunes a Sábado	27,050
3	SISOL Carabayllo	Av. San Martín – Cuadra 2 s/n Urb. Santa Isabel. Alt. Av. Túpac Amaru Km. 16,5 – Carabayllo	03 veces por semana	4,404
4	SISOL Chorrillos	Prolongación República de Panamá s/n Costado del Coliseo Mariscal Cáceres – Chorrillos	03 veces por semana	10,100
5	SISOL Comas	Alt. del Km. 7.5 Túpac Amaru - "La Merced" – Comas	Lunes a Sábado	19,500
6	SISOL El Agustino	Esq. de las Av. Riva güero y César Vallejo – El Agustino	03 veces por semana	9,170
7	SISOL EMMSA	Santa Anita (dentro del Mercado Mayorista de Santa Anita)	03 veces por semana	550
8	SISOL Flor de Amancaes - Rimac	Av. Amancaes S/N°. - Rimac	03 veces por semana	5,000
9	SISOL La Victoria	Av. Manco Cápac N° 218 – La Victoria	03 veces por semana	5,000
10	SISOL Lince	Av. Canevaro N° 550 – Lince	03 veces por semana	6,230
11	SISOL Los Olivos	Av. Universitaria del Norte 3514 urb. Parque Naranjal	03 veces por semana	5,000
12	SISOL Magdalena	Jr. Bolognesi N° 260 - Magdalena	03 veces por semana	6,500
13	SISOL Metro – UNI	Av. Gerardo Unger Cdra. 16 s/n – Rimac	03 veces por semana	11,100
14	SISOL Mirones	Av. Colonial s/n (Alt. de la Cdra. 19 con la calle Luis Braille, frente a la Unidad Vecinal Mirones)	03 veces por semana	5,370
15	SISOL Puente Piedra	Km. 30 de la Av. Panamericana Norte (Alt. del Paradero Las Vegas) – Puente Piedra	03 veces por semana	9,440
16	SISOL Punta Hermosa	Km. 43 Panamericana Sur – Punta Hermosa	03 veces por semana	5,000
17	SISOL San Juan de Lurigancho	Av. Próceres de La Independencia s/n (dentro del Parque Huiracocha) – San Juan de Lurigancho	Lunes a Sábado	28,530
18	SISOL Surquillo	Angamos N° 714 – Surquillo	Lunes a Sábado	27,100
19	SISOL Villa El Salvador	Av. Pastor Sevilla s/n con Ovalo 1° de Mayo – Villa El Salvador	Lunes a Sábado	17,860





SISOL SALUD

20	SISOL Villa María Del Triunfo	Av. Salvador Allende Cdra. 16 s/n – V. M. Del Triunfo	03 veces por semana	5,000
Centros Médicos				
21	SISOL CM El Nazareno	Jr. Meaux s/n AA.HH El Nazareno - Pamplona Alta – San Juan de Miraflores	03 veces por semana	800
22	SISOL CM Huaycán	Calle 11 S/N Zona "H" AA.HH Comunidad Urbana - Autogestionaria de Huaycán Alt. Km. 16.5 de la Carretera Central	03 veces por semana	350
23	SISOL CM José Carlos Mariátegui	Av. Continuación s/n AA.HH José Carlos Mariátegui – San Juan de Lurigancho	03 veces por semana	616
24	SISOL CM Juan Pablo II	Calle 16- s/n AA.HH Juan Pablo II 1era Etapa –San Juan De Lurigancho	03 veces por semana	500
25	SISOL CM La Ensenada	Asentamiento Humano Valle Chillón S/N	03 veces por semana	450
26	SISOL CM Las Violetas	Av. Los Ficus Cdra. 3 S/N Urb. Las Violetas – Independencia	03 veces por semana	1,050
27	SISOL CM San Ramón	Jr. Alfonso Ugarte con Micaela Bastidas s/n Altura del Km 11 de la Av. Túpac Amaru - Comas	03 veces por semana	200
28	SISOL CM Señor de Los Milagros	Jr. Las Margaritas s/n A.A HH Señor de los Milagros - San Juan De Lurigancho	03 veces por semana	300
29	SISOL CM Sinchi Roca	Jr. Wiracocha Cdra. 2 s/n - Urb. San Agustín - 2da Etapa. Alt. Av. Túpac Amaru Km. 13.5 Comas	03 veces por semana	900
30	SISOL CM Trabajadores del Hospital de Niño	Av. La Polonia s/n A.A.H.H. Trabajadores Hospital del Niño – San Juan de Lurigancho	03 veces por semana	320
31	SISOL CM Villa Limatambo	Entre las Manz. H/I- San Gabriel Alto-Villa M. Del Triunfo	03 veces por semana	550
TOTAL DE RESIDUOS SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISOL DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA METROPOLITANA. (CANTIDAD KG PROMEDIO / 02 AÑOS)				225,040



7. CONDICIONES BASICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. Capacidad Legal

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) deberá acreditar los siguientes requisitos:

- 7.1.1. Deberá ser de Personería jurídica que preste los servicios de residuos sólidos mediante las actividades de recolección, transporte y disposición final.
- 7.1.2. Registro de autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) DIGESA y/o Ministerio del Ambiente MINAM vigente.
- 7.1.3. Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.
- 7.1.4. Autorización de Ruta de la unidad o unidades vehiculares expedida por la Municipalidad Provincial según su jurisdicción.
- 7.1.5. Autorización de operador expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.



SISOL SALUD



- 7.1.6. La EO-RS deberá contar con una planta con el giro de limpieza y desinfección que garantice la desinfección de la unidad o unidades vehiculares, la misma que debe estar registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o Ministerio del Ambiente (MINAM), así como contar con su licencia municipal vigente.
- 7.1.7. Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental.
- 7.1.8. Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) que cubra las prestaciones al personal asignado de la EO-RS.
- 7.1.9. Licencia de conducir de categoría especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.
- 7.1.10. Documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acreditan la disponibilidad de la unidad o unidades vehiculares.
- 7.1.11. Certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito – SOAT de la unidad vehicular o unidades vehiculares.



7.2. Capacidad Técnica Profesional

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) debe contar con los siguientes requisitos:

- 7.2.1. Un **Profesional titulado y colegiado con Especialización en gestión y manejo de residuos sólidos**. El título profesional deberá estar acreditado en el respectivo registro nacional de grados y títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
- 7.2.2. Personal técnico operativo, destinado para la prestación del servicio el cual acreditará la siguiente documentación, tal como se indica a continuación:
 - Contar con carné sanitario emitido por la Municipalidad respectiva.
 - Contar con Certificado de vacuna contra el Tétano, Hepatitis, Influenza y otras
 - Contar con Certificado de antecedentes policiales
 - Contar con Certificado de capacitación del personal
 - Y demás documentos concordantes con las normas aplicables.
- 7.2.3. Al inicio de la prestación del servicio la EO-RS presentará a la Unidad de Servicios Generales de Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL, el currículum documentado del: Profesional titulado y colegiado, con experiencia en el servicio de residuos sólidos, del supervisor encargado del servicio, de los chóferes y de los ayudantes a cargo de la prestación del servicio así como relación de las unidades vehiculares que ejecutarán el mismo, precisando vínculo laboral cargo y sus funciones.



7.2.4. Personal que deberá tener pleno conocimiento de las actividades que le competen y cumplir las siguientes normas de conducta:

- Presentación acorde con la labor
- Respeto, cortesía y buenas costumbres.

7.3. Experiencia del Personal Clave

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) debe contar con los siguientes requisitos:

7.3.1. La Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos Biocontaminados (EO-RS) deberá acreditar un **Profesional titulado y colegiado**, con 02 años de experiencia como mínimo para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio. El cual deberá estar acreditado con los siguientes documentos:

- Constancias
- Certificados
- Cualquier documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.

7.3.2. La EO-RS deberá contar con un personal técnico operativo, con 02 años de experiencia como mínimo destinado para la prestación del servicio. El cual deberá estar acreditado con los siguientes documentos:

- Constancias
- Certificados
- Cualquier documentación que demuestre de manera fehaciente la experiencia del personal clave propuesto.

7.4. Equipamiento Estratégico

La Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) debe contar con los siguientes requisitos:

7.4.1. La EO-RS deberá proporcionar como mínimo una unidad vehicular, la cual se encargará del transporte de los residuos sólidos biocontaminados generados en cada Establecimiento de Salud en forma inmediata y directamente a su destino final respectivo según lo señalado en la NTS N° 144-MINSA-2018/DIGESA. La frecuencia y horario establecidos para la recolección y transporte será según requerimiento indicado por el SISOL, el mismo que debe respetarse comunicando al Establecimiento de Salud cualquier cambio o retraso.

7.4.2. Las unidades móviles proporcionadas por la EO-RS deberán encontrarse en perfecto estado de conservación e ingresarán o se instalarán en cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad en adecuadas condiciones de limpieza y desinfección.

7.4.3. Las unidades móviles proporcionadas por la EO-RS tendrá las siguientes características:





MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD



- Color blanco que permita ser visualizado a distancia y de noche.
- Identificación en color rojo del tipo de residuo que transporta en ambos lados del compartimiento de carga del vehículo, el cual pueda ser visualizada a 50 metros de distancia;
- Nombre y teléfono de la EO-RS en ambas puertas de la cabina de conducción y número de registro emitido por la DIGESA y/o MINAM en ambos lados de la parte de carga del vehículo, en un tamaño de 40 por 15 centímetros.
- Dichas unidades, así como la maquinaria a utilizar en el servicio deberán contar con las autorizaciones respectivas para la recolección y el transporte de residuos por cada vehículo y autorización de circulación por unidad, emitidas por la autoridad competente. (Dirección Municipal de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima y/o autoridad sectorial a nivel nacional).

- 7.4.4. La EO-RS dotará de los equipos y vestimentas de protección necesarios al personal a cargo del servicio operativo (guantes de material resistente, mascarillas que cubrirán la boca y nariz, gorro el cual cubrirá suficientemente todo el cabello, botas, ropa (uniforme) con logo de identificación de la empresa, delantal blanco, entre otros).
- 7.4.5. El Proveedor proporcionará, uniforme y fotocheck a su personal asignado para la prestación del presente servicio, quien hará uso de estos implementos en forma decorosa.
- 7.4.6. La Administración de cada centro asistencial en coordinación con la Unidad de Servicios Generales del Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL, podrá solicitar la sanción y/o cambio de personal cuando este demuestre negligencia y/o incapacidad en el cumplimiento de sus actividades.
- 7.4.7. La EO-RS proporcionará un diagrama de ruta de evacuación de los residuos sólidos en cada establecimiento de atención de salud, según lo establezca su ingeniero – director técnico.

7.5. Recursos Físicos

- 7.5.1. La EO-RS deberá proveer a cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL, como mínimo de un (01) recipiente metálico y/o de polietileno de alta densidad con tapa y/o con ruedas (colores claros) con logo universal de bioseguridad fácilmente lavable cuya capacidad deberá estar acorde con el volumen de residuos sólidos Biocontaminados generados en cada uno de ellos (no menor a 240 litros de capacidad); en donde se depositarán los Residuos Sólidos Biocontaminados para el traslado a su unidad vehicular, quedando prohibido que las bolsas sean llevadas a la mano, arrastradas o pegadas al cuerpo.
- 7.5.2. El recipiente metálico y/o de polietileno de alta densidad cerrado que la EO-RS provea en cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad y la infraestructura que ocupe, deberán



SISOL SALUD

201

ser desinfectados cada vez que se efectúe el recojo de los residuos biocontaminados con una solución química que minimice la presencia de agentes contaminantes.

7.6. Prestación del servicio

- 7.6.1. La EO-RS acreditará un supervisor responsable para fines de coordinar con la Administración de cada Establecimiento de Salud, la Unidad de Servicios Generales y la Gerencia de Servicios de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad los aspectos relacionados con la prestación del servicio.
- 7.6.2. La EO-RS recolectará los residuos Sólidos Biocontaminados que se generen en cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad ubicados en la ciudad de Lima respetando la frecuencia y horario de recolección establecida en el cuadro de cobertura de servicios.
- 7.6.3. La EO-RS previo al procedimiento de recolección interna de los residuos deberá coordinar con la Dirección Médica o Administración del Establecimiento de Salud del SISOL a fin de contar con la aprobación para la actividad.
- 7.6.4. La EO-RS realizará el traslado de los residuos sólidos del Almacén Central a la unidad móvil siguiendo la ruta de evacuación de residuos sólidos definida por el Establecimiento de Salud respectivo.
- 7.6.5. La EO-RS efectuará el pesaje de los residuos sólidos biocontaminados haciendo uso de una balanza digital proporcionada por la misma, el pesaje debe realizarse con participación del Responsable Técnico del manejo de residuos designado en cada Establecimiento de Salud, en caso de su ausencia la Administración delegará a la persona que la supla, dicha balanza digital debe estar en perfectas condiciones de operatividad, el responsable de la EO-RS deberá emitir su boleta o guía de pesaje en el que se consignará como mínimo: el peso de residuos, placa del vehículo, fecha y hora de recojo, tendrá los refrendos, nombres y sellos del responsable de la EO-RS y del Establecimiento de Salud.
- 7.6.6. La EO-RS deberá entregar según lo establecido en el cuadro de cobertura a la Administración de cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad o quien haga sus veces copia del reporte de pesaje y guía de servicio por la evacuación de los Residuos Sólidos Biocontaminados.
Dichos comprobantes sustentan y evidencian la recolección en cada Establecimiento de Salud respecto a la ejecución del servicio.
- 7.6.7. La EO-RS deberá proporcionar a su personal a cargo de las labores de recolección, transporte y disposición final un medio de comunicación similar al que tiene Sistema Metropolitano de la Solidaridad para fines de coordinación, control y supervisión.
Dicho personal deberá reportar diariamente el inicio y término de la labor a la Unidad de Servicios Generales del Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL.





SISOL SALUD



7.6.8. La EO-RS deberá llevar bajo responsabilidad, los formatos del "Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos" los mismos que serán proporcionados por cada Establecimiento de Salud y estarán refrendados por su respectivo Responsable Técnico por cuadruplicado, a fin de que sean visados, sellados y firmados por el Relleno Sanitario o Planta de Tratamiento de ser el caso, quedando 01 formato en el Relleno o Planta de Tratamiento, 01 para la EO-RS y 02 formatos que serán entregados al generador (Establecimientos de Salud). Dichos manifiestos deberán contar con todos los refrendos de la competencia. La EO-RS, caerá en incumplimiento y estará sujeta a la aplicación de Ley si dentro de 15 días calendarios de llevados los formatos, estos no son devueltos al generador.

7.6.9. La EO-RS adjuntará a cada Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos, copia del recibo o comprobante de pesaje emitido por el Relleno Sanitario por cada entrega de los residuos generados y entregados a los Establecimientos de Salud del SISOL.

7.6.10. Dentro del monto presupuestado establecido en el contrato, la EO-RS se comprometerá a recolectar, transportar y disponer finalmente los residuos sólidos biocontaminados generados en los Establecimientos de Salud del SISOL por crearse, para ello el SISOL formalizará las referidas actividades con la EO-RS mediante documento.

7.6.11. La Gerencia de Servicios de Salud en cumplimiento de la normatividad vigente efectuará supervisiones y/o verificaciones inopinadas en la prestación del servicio, para lo cual la EO-RS dará las facilidades del caso.

7.6.12. Las EO-RS que manejen residuos peligrosos deben implementar en las instalaciones de su planta un sistema de higienización acorde con el tipo y característica del residuo a fin de asegurar la limpieza y desinfección de vehículos que transportan dichos residuos, tal como lo establece la normatividad vigente.

8. PROCESO DE PAGO DEL SERVICIO CONTRATADO

8.1. Informe Mensual de Actividades.

8.1.1. La EO-RS, dentro de los siete (07) días hábiles siguientes al término del período mensual de prestación del servicio, presentará a la Administración de cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad el informe mensual conteniendo lo siguiente:

- Cuadro resumen con la relación de reportes de pesos diarios de residuos SÓLIDOS BIOCONTAMINADOS evacuados de cada Establecimiento de Salud el cual debe indicar la fecha, número de boleta, peso, Vº Bº, etc.
- En función al consolidado de pesos de dicho cuadro se calculará el monto a pagar por el servicio prestado siendo este de carácter concluyente.



SISOL SALUD

- Copia de las guías de servicio, donde figuren los datos mínimos de la unidad móvil recolectora, del chofer, hora de ingreso y salida de cada Establecimiento de Salud con el respectivo V° B° del área de seguridad o a quien se designe para dicha labor.
- Cuadro resumen de la relación de comprobantes de pesaje generado y otorgado por el lugar de destino de la disposición final de los residuos sólidos biocontaminados, el mismo que debe estar autorizado, sustentando así la ejecución total del servicio objeto de la presente; debiendo indicar fecha, número de boleta, peso bruto, peso neto, datos de la unidad móvil y del chofer, etc.
- Cualquier otra documentación solicitada por la Administración de cada Establecimiento de Salud y/o la Unidad de Servicios Generales de Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

8.2. De la Administración de cada Establecimiento de Salud

8.2.1. La Dirección Médica de cada Establecimiento de Salud evaluará y determinará si corresponde cobro de penalidad, emitiendo un acta de conformidad al servicio prestado por la EO-RS, posterior a la entrega del Informe Mensual y acorde a lo establecido en el contrato.

8.3. De la EO-RS

8.3.1. La EO-RS emitirá un Informe Final consolidado de los Establecimientos de Salud a la Unidad de Logística y Servicios Generales del Sistema Metropolitano de la Solidaridad para revisión de la Gerencia de Servicios de Salud, la misma que deberá coincidir con la conformidad emitida por cada Establecimiento de Salud del SISOL.

8.4. De la Gerencia de Servicios de Salud

8.4.1. El especialista de Salud Ambiental de la Gerencia de Servicios de Salud (GSS) consolidará los informes y conformidades de cada Establecimiento de Salud, elevando mediante informe a la GSS, siendo posteriormente elevado a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) para que sus unidades correspondientes continúen con los trámites posteriores; en caso que se detectase errores u omisiones de información o documentación el expediente será derivado a la GAF y esta procederá a la devolución a la EO-RS para su corrección, repitiéndose el proceso.

9. RESPONSABILIDADES DE LA EO-RS

- 9.1. La empresa operadora del servicio deberá acreditar ser una Empresa Operadora de Servicio de Residuos Sólidos Biocontaminados (EO-RS) en concordancia con la Ley General de Salud N° 26842, Ley N° 27314 "Ley





MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL SALUD

General de Residuos Sólidos", Ley General del Ambiente – Ley N° 28611 y Ordenanza Municipal N° 295-MML; para lo cual deberá adjuntar la documentación sustentatoria vigente que la normatividad establece para dicho fin.

- 9.2. Deberá acreditar por el periodo de la prestación del servicio como mínimo contar con un local (planta) que cumpla con las características técnicas que exige la ley a fin de realizar adecuadamente las labores de limpieza y desinfección de las unidades y equipos utilizados en la prestación del servicio, los programas que sustentan las labores indicadas anteriormente obligatoriamente deberán desarrollarse en los ambientes de la planta acreditada.
- 9.3. Las unidades de transporte y equipos deben ser única y exclusivamente destinadas para la recolección y el transporte de los residuos sólidos biocontaminados.
- 9.4. La Empresa Operadora del Servicio se obliga a presentar cada vez que realice el servicio el original y copias necesarias de los Manifiestos de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos a la Administración de cada Establecimiento de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.
- 9.5. La empresa debe contar con los siguientes requisitos:

- 9.5.1. Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.
- 9.5.2. Autorización de ruta de los vehículos expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.
- 9.5.3. Autorización de operador expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción.
- 9.5.4. Registro de DIGESA y/o MINAM vigente.
- 9.5.5. La EO-RS deberá contar con una planta con el giro de limpieza y desinfección que garantice la desinfección de las unidades vehiculares, la misma que debe estar registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o Ministerio del Ambiente (MINAM), así como contar con su licencia municipal vigente.
- 9.5.6. Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental.
- 9.5.7. Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) que cubra las prestaciones al personal asignado de la EO-RS.
- 9.5.8. Licencia de conducir de categoría especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos.
- 9.5.9. Copia del certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito – SOAT.
- 9.5.10. Caso que la EO-RS disponga los residuos sólidos fuera de su jurisdicción y haga uso de las vías del territorio nacional, además deben presentar:

- Permiso (Autorización) de Operación Especial para Prestar Servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera, otorgado por la DGTT (Ministerio de Transportes y Comunicaciones)





SISOL SALUD

- Habilitación vehicular otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- 9.6. La EO-RS será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran los Establecimientos de Salud del SISOL por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar a satisfacción de Sistema Metropolitano de la Solidaridad los daños causados en forma inmediata o a más tardar en el término de quince (15) días calendario, en caso que la EO-RS no realizarse la reparación o reemplazo, el Sistema Metropolitano de la Solidaridad descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento a la EO-RS. La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policiales y/o judiciales que el caso obligue. Si el monto de la facturación pendiente de pago no cubre el valor de la reparación o reemplazo y la EO-RS no se pronuncia al respecto, el Sistema Metropolitano de la Solidaridad ejecutará la Garantía de Fiel Cumplimiento y la Garantía de Seriedad de Cumplimiento (de ser el caso).
- 9.7. La EO-RS es responsable directa del personal asignado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL.
- 9.8. La EO-RS capacitará a su personal en temas de Manejo de Residuos Peligrosos, los mismos que deberán contar con su respectiva acreditación.
- 9.9. La EO-RS brindará capacitación de manera virtual a los responsables del manejo de residuos sólidos de los Establecimientos de Salud, según la necesidad de la Gerencia de Servicios de Salud, otorgando una constancia de participación a cada personal asistente.
- 9.10. La EO-RS, es responsable de proveer y vigilar el uso adecuado en su personal del equipo de protección personal.
- 9.11. La EO-RS es responsable del pago de las remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los importes, que por el pago de tales pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- 9.12. Al Sistema Metropolitano de la Solidaridad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.
- 9.13. La EO-RS a partir de la recolección de los residuos sólidos biocontaminados del área de acopio de los Establecimientos de Salud del SISOL, asume la responsabilidad por las consecuencias derivadas del manejo de dichos residuos concordante con lo que establece en la Ley General de Residuos Sólidos - Ley N° 27314, en el Decreto Legislativo N° 1278 – Aprobación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamentación Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, en la Ley General de Salud y la Resolución Ministerial N° 217 – 2004/MINSA, en la NT N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de





MUNICIPALIDAD DE
LIMA

SISOL/SALUD

Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación, y las normas internas establecidas por el Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

- 9.14. La EO-RS presentará un cronograma de trabajo a la unidad de Servicios Generales del Sistema Metropolitano de la Solidaridad sobre el manejo de los Residuos sólidos biocontaminados generados en los Establecimientos de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad SISOL, así como un plan de contingencia ante cualquier eventualidad de interrupción en el servicio; teniendo como lineamientos básicos la segregación, traslado, transporte y disposición final.
- 9.15. Contar con los servicios de un relleno de seguridad o de algún otro procedimiento de final de Residuos según lo dispuesto por la ley, el mismo que deberá estar establecido mediante un contrato. Las especificaciones técnicas para el relleno de seguridad, según su procedimiento deberá adecuarse según lo establece la Ley General de Residuos Sólidos – Ley N° 27314, Decreto Legislativo N° 1278 – Aprobación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamentación Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM.
- 9.16. La empresa, bajo responsabilidad de cumplimiento, debe adecuarse y respetar las normas establecidas en la Ley General de Residuos Sólidos - Ley N° 27314, en el Decreto Legislativo N° 1278 – Aprobación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su reglamentación Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, en la Ley General de Salud y la Resolución Ministerial N° 217 – 2004/MINSA, en la NT N° 144-MINSA/2018/DIGESA "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación, y las normas internas establecidas por el Sistema Metropolitano de la Solidaridad.



10. HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Recolección, Transporte y Disposición Final de los Residuos Sólidos biocontaminados será realizado según lo especificado en la Frecuencia de Recolección establecida en la Tabla 1 del numeral 7., y en el caso de feriados calendarios serán reprogramados según la necesidad de los Establecimientos de Salud y/o Gerencia de Servicio de Salud del SISOL. La recolección se dará dentro del turno de 07:00 horas a 19:00 horas, en los Establecimientos de Salud y de 07:00 horas a 17:00 horas en los Centros Médicos.

11. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo para la prestación del servicio se iniciará al día siguiente de suscrito el contrato.

12. FORMA Y MONEDA DE PAGO

El pago se realizará dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la recepción del Informe Final respectivo presentado por la EO-RS (con la respectiva factura, cuadro consolidado de cantidad de residuos sólidos en kilogramos, copias de manifiestos de residuos sólidos, copias de boletas de pesaje, entre otros documentos que solicite el SISOL). La moneda de pago será en Nuevos Soles (S/.).



SISOL SALUD

13. PENALIDADES

Por mora: Conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones vigente.

Otras penalidades:

ITEM	DEFICIENCIA	GRAVEDAD
1	Adulterar y/o Falsificar manifiestos de residuos sólidos.	Muy Grave
2	Incumplir con la Frecuencia de Recojo establecida en el TDR.	Muy Grave
3	Hacer entrega de los Informes mensuales a los Establecimientos de Salud, fuera de los 07 días hábiles.	Grave
4	Falta de equipamiento requerido en los TDR	Grave
5	Realizar el servicio con personal incompleto	Grave
6	Otros, especificados en el TDR.	Grave

GRAVEDAD	PENALIDAD	APLICABLE
GRAVE	1% de la facturación	Cada vez que incurra en la infracción
MUY GRAVE	2 % de la facturación	Cada vez que incurra en la infracción



14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo al literal a), del Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a precios unitarios.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá ser de Personería natural o jurídica que preste los servicios de residuos sólidos mediante las actividades de recolección, transporte y disposición final. • Autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) DIGESA y/o Ministerio del Ambiente MINAM vigente. • Autorización de funcionamiento expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción. • Autorización de Ruta de la unidad o unidades vehiculares expedida por la Municipalidad Provincial según su jurisdicción. • Autorización de operador expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción. • La EO-RS deberá contar con una planta con el giro de limpieza y desinfección que garantice la desinfección de la unidad o unidades vehiculares, la misma que debe estar registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o Ministerio del Ambiente (MINAM), así como contar con su licencia municipal vigente. • Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental. • Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) que cubra las prestaciones al personal asignado de la EO-RS. • Licencia de conducir de categoría especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos. • Documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acreditan la disponibilidad de la unidad o unidades vehiculares. • Certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito – SOAT de la unidad vehicular o unidades vehiculares.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de Ficha RUC y Copia Literal de la EO-RS, deberá indicar la personería natural o jurídica que preste los servicios de residuos sólidos mediante las actividades de recolección, transporte y disposición final. • Copia simple de Registro de autorización como Empresa Operadora de Residuos Sólidos (EO-RS) DIGESA y/o Ministerio del Ambiente MINAM vigente. • Copia Simple de Licencia de funcionamiento expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción. • Copia Simple de Documento de Autorización de Ruta de la unidad o unidades vehiculares expedida por la Municipalidad Provincial según su jurisdicción. • Copia Simple Documento de Autorización de operador expedida por la Municipalidad Provincial de su jurisdicción. • Copia Simple de Documento de La EO-RS que indique la existencia de una planta con el giro de limpieza y desinfección que garantice la desinfección de la unidad o unidades vehiculares, la misma que debe estar registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o Ministerio del Ambiente (MINAM), así como contar con su licencia municipal vigente. • Declaración Jurada que declare que presentará para el perfeccionamiento del Contrato, de salir favorecido con la buena Pro, Póliza de Seguro que cubra las operaciones de transporte de materiales y/o residuos peligrosos, así como la afectación de terceros y de intereses difusos en materia ambiental. • Declaración Jurada que declare que presentará para el perfeccionamiento del Contrato, de salir favorecido con la buena Pro, Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR) que cubra

	<p>las prestaciones al personal asignado de la EO-RS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia Simple de Licencia de conducir de categoría especial para los conductores de las unidades de transporte de materiales y/o residuos peligrosos. • Copia simple de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otros documentos que acreditan la disponibilidad de la unidad o unidades vehiculares. • Copia Simple del Certificado del seguro obligatorio por accidentes de tránsito – SOAT de la unidad vehicular o unidades vehiculares.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Conforme a las bases estándar elaboradas por el OSCE, se consigna solo equipamiento clasificado como estratégico para la ejecución de la prestación, debiéndose entender como equipamiento (según RAE) a proveer cosas necesarias para un uso particular; ante ello se lista lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una unidad vehicular. • Guantes de material resistente, mascarillas que cubrirán la boca y nariz, gorro el cual cubrirá suficientemente todo el cabello, botas, ropa (uniforme) con logo de identificación de la empresa, delantal blanco • Fotocheck a su personal asignado para la prestación del presente servicio, quien hará uso de estos implementos en forma decorosa. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.(no cabe presentar Declaración Jurada)⁹</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La EO-RS deberá contar con una planta con el giro de limpieza y desinfección que garantice la desinfección de la unidad o unidades vehiculares, la misma que debe estar registrada en la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y/o Ministerio del Ambiente (MINAM), así como contar con su licencia municipal vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>

⁹ De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un Ingeniero Titulado y Colegiado con Especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, personal clave requerido para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Ingeniero Titulado y Colegiado con Especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Ingeniero Titulado y Colegiado con Especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un máximo de 120 horas lectivas, en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos del personal clave requerido como Ingeniero Titulado y Colegiado con Especialización en Gestión y Manejo de Residuos Sólidos, personal clave requerido para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u otros Documentos según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La Empresa Operadora de Servicios de Residuos Sólidos Biocontaminados (EO-RS) deberá acreditar un Ingeniero titulado y colegiado, con 02 años de experiencia como mínimo, al personal clave requerido para hacerse cargo de la Dirección Técnica de la prestación del servicio.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,600,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos Peligrosos (químicos, u otros). • Tratamiento de Residuos Sólidos Peligrosos. • Sistemas de Tratamiento de Residuos Sólidos Peligrosos. • Asesoría en materia de Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰, correspondientes a un máximo de</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="300 1294 1327 1675" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	---

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que*

acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		
		[100] puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA METROPOLITANA, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-SISOL/MML-1** para la contratación de SERVICIO DE RECOLECCION, TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS BIOCONTAMINADOS GENERADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD DE LIMA METROPOLITANA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de dos (02) años, el mismo que se computa desde el DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DUODÉCIMADÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹² De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1
Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de dos (02) años a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022- SISOL/MML-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.